



## ÍNDICE MUNICIPAL DE QUALIDADE DO MEIO AMBIENTE – IQM / 2023

### FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS PARA MUNICÍPIOS CONSORCIADOS

<b>MUNICÍPIO:</b>	
<b>ÓRGÃO MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELO IQM:</b>	
<b>ENDEREÇO DO ÓRGÃO:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>NOME DO GESTOR DO ÓRGÃO:</b>	
<b>TELEFONE FIXO:</b>	<b>CELULAR:</b>
<b>E-MAIL:</b>	

#### I. GESTÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS: (0,1)

1. Lei municipal de resíduos sólidos;
2. Decreto regulamentador;
3. Plano de Coletas Seletivas Múltiplas aprovado;
4. Órgão responsável pela gestão dos resíduos;
5. Mecanismo de cobrança para a Gestão dos resíduos sólidos;
6. Fundo Municipal de Meio Ambiente;
7. Participação do município no consórcio;
8. Contrato de rateio do ano de 2023.

#### **Pontuação:**

- atendimento 100% dos itens acima (pontuação máxima);
- atendimento 50% até 99% dos itens acima (pontuação metade);
- atendimento < 50% (zero).

#### **Documentação comprobatória:**

1. cópia da lei publicada ou lei de ratificação do contrato do consórcio;
2. cópia do decreto publicado ou lei de ratificação do contrato do consórcio;
3. ata da assembleia que aprova o Plano;
4. lei de criação do órgão;
5. lei / decreto específico ou anexo contrato de consórcio;
6. lei de criação do fundo municipal:

- Declaração, devidamente assinada pelo contador e/ou gestor municipal do ano anterior a avaliação do IQM, de que o valor remanescente do pactuado no contrato de rateio, foi depositado na conta do fundo municipal de meio ambiente e está sendo utilizado na política de resíduos sólidos;
- Declaração referente ao valor repassado do ICMS socioambiental para a conta do fundo municipal do meio ambiente, devidamente assinada pelo contador e/ou gestor municipal,

do ano anterior à avaliação do IQM. (Válida somente para os consórcios CGIRS - RMS e CGIRS - VJ);

7. Declaração assinada pelo presidente do consórcio, informando a permanência do município;

8. Comprovante da entrega do contrato de rateio atualizado.

## **II. EDUCAÇÃO AMBIENTAL:(0,2)**

1. Plano de Educação Ambiental Municipal com as respectivas metas, identificando as já implementadas, contendo no mínimo as ações de capacitação e educação ambiental continuada junto à sociedade, aos servidores públicos das áreas ambientais, infraestrutura, saúde e educação com foco na gestão de resíduos sólidos e minimização da geração de resíduos.

### **Pontuação:**

- entre 61% e 100% de metas implementadas.(pontuação máxima);
- entre 31% e 60% de metas implementadas; (pontuação metade);
- entre 10% e 30% de metas implementadas – pontuação  $\frac{1}{4}$  (25%);
- menor que 10% (zera).

### **Documentação comprobatória:**

Relatório técnico de cumprimento das metas, assinado pelo secretário da pasta responsável pela atividade, contendo no mínimo:

- lista de presença;
- registro fotográfico;
- identificação de parceiros;
- demonstração de custos, quando houver.

## **III. COLETA SISTEMÁTICA DE RESÍDUOS SÓLIDOS: (0,1)**

**Obs: A pontuação do item III é o somatório 1 + 2.**

1. Coleta sistemática na sede do município:

### **Pontuação:**

- cobertura 100% (pontuação máxima);
- cobertura < 100% (zera).

2. Coleta sistemática nos distritos:

### **Pontuação:**

- atendimento de 100% do número de distritos (pontuação máxima);
- atendimento de no mínimo 50% do número de distritos (pontuação metade);
- entre 10% e 49% do número de distritos - pontuação  $\frac{1}{4}$  (25%);
- menor que 10% do número de distritos (zera).

### **Documentação comprobatória:**

#### **Se terceirizado**

- calendário de coleta sistemática sede e distritos, assinada pelo secretário da pasta;
- contrato e/ou aditivo com vigência até 30 de junho do ano em análise;
- declaração da área de abrangência da coleta assinada pelo secretário da pasta.

### **Não terceirizado**

- calendário de coleta sistemática sede e distritos, assinado pelo secretário da pasta;
- registro fotográfico dos caminhões de coleta;
- contrato de locação dos caminhões em caso da frota não ser da prefeitura e se for da prefeitura, anexar os documentos do veículo;
- último registro de pagamento dos garis de coleta;
- declaração da área de abrangência da coleta assinada pelo secretário da pasta.

## **IV. COLETA SELETIVA MÚLTIPLA(0,4)**

### **1. Implantação da CMR;**

- Tabela - CRONOGRAMA ANEXO

### **Pontuação:**

- Atingiu metas solicitadas na tabela, conforme adesão ao consórcio (pontuação máxima);
- Não atingiu (zero).

### **Documentação comprobatória:**

Relatório técnico com as etapas concluídas da Central Municipal de Resíduos (CMR) com os devidos comprovantes (exemplo: leis, ordens de serviços, registros fotográficos, contratos de licitação para execução), assinado pelo Presidente e Superintendente do Consórcio.

## **V. INTEGRAÇÃO DOS CATADORES(0,2)**

1. Existência de catadores associados/organizados;
2. Catadores beneficiados no Programa Auxílio Catador – PAC;
3. Participação dos catadores na coleta seletiva.

### **Pontuação:**

- atendimento 100% dos itens acima (pontuação máxima);
- atendimento 50% dos itens acima (metade da pontuação);
- atendimento < 50% (zero).

### **Documentação comprobatória:**

1. declaração da associação e/ ou cooperativa, assinada pelo presidente da associação e ou / cooperativa (informação de que o município tenha catadores associados e / ou cooperados);
2. declaração emitida pela associação e / ou cooperativa, informando que os catadores do município são beneficiados pelo PAC, assinada pelo presidente da associação e / ou cooperativa;
3. Declaração assinada pelo Secretário da pasta que operacionaliza a coleta seletiva, comprovando a participação dos catadores.

## **DADOS COMPLEMENTARES**

### **1. Resíduos construção civil - RCC**

- 4.1. Relatório de geração/destinação contendo no mínimo:
  - a) quantidade gerada no município;
  - b) destinação.

**Documentação comprobatória:**

Relatório, assinado pelo secretário da pasta, de geração/destinação contendo no mínimo: quantidade gerada no município, destinação e disposição final.

**2. Cadastro de identificação dos grandes geradores, considerando a legislação nacional, estadual e municipal, informando:**

- a) CNPJ / QUANTIDADE DE EMPRESAS
- b) TIPO DE ATIVIDADE
- c) QUANTIDADE DE RESÍDUOS GERADOS
- d) DESTINAÇÃO / DISPOSIÇÃO FINAL

**Documentação comprobatória:**

Relatório dos grandes geradores, assinado pelo secretário da pasta, considerando a legislação nacional, contendo no mínimo: CNPJ, quantidade de empresas, tipo de atividade, quantidade de resíduos gerados, destinação/disposição final.

**3. Identificação da quantidade de lixões:**

- a) Georreferenciadas (SIRGAS 2000, projeção cartográfica UTM / ZONA 24 S, formato: métrico);
- b) Com registro fotográfico.

**Documentação comprobatória:**

Relatório, assinado pelo secretário da pasta, de identificação da quantidade de lixões georreferenciados (SIRGAS 2000, projeção cartográfica UTM / Zona 24 S, formato métrico), com registro fotográfico.